UI 用語ガイドライン

Technical terms guideline for User Interface

JBMIA-TR-2：2012

平成 24 年 12 月 制定
（December, 2012）

一般社団法人　ビジネス機械・情報システム産業協会
Japan Business Machine and Information System Industries Association
標準化センター
UI デザインプロジェクト
UI 用語 WG

標準化センター UI デザインプロジェクト UI 用語 WG
作成委員構成表

(主査)	山口 恭彦	コニカミノルタビジネステクノロジーズ株式会社
(副主査)	野本 嘉一	キヤノン株式会社
(委員)	西尾 太一	シャープ株式会社
	上野 高史	富士ゼロックス株式会社
	小田切 かおり	セイコーエプソン株式会社 (2012 年 6 月迄)
	大塚　みゆき	セイコーエプソン株式会社 (2012 年 7 月から)
	水谷 征司	村田機械株式会社
	茂木 常浩	東芝テック株式会社
	久保 史子	株式会社リコー
	前田 哲哉	京セラドキュメントソリューションズ株式会社
(事務局)	竹下 眞仁	一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会

TR 番号 : JBMIA-TR-2
制　　定 : 平成 11 年 4 月 1 日
改　　正 : 平成 24 年 12 月 27 日
原案作成 : 標準化センター／UI デザインプロジェクト UI 用語 WG

UI 用語ガイドライン

Technical terms guideline for User Interface

1　背景

昨今のオフィス機器は，機能の多様化及び複合化の流れとともに，ますます使いやすさが重要になってきている。これまでユーザインタフェイス（以下，UI という。）は企業ごとに開発されてきた。その結果，メーカ間で操作性の違いが生じ，複数メーカ品の併設又は入れ替えの際，ユーザが操作に戸惑うといった状況が発生している。さらに，機能の複合化により機能ごとの用語の違いが生じてきている。UI の標準化を促進し，更に使いやすい UI を提供していくことがオフィス機器メーカに強く求められている。

2　ガイドラインの目的および適用範囲

このガイドラインの目的は，ユーザが機器を使用するに当たり見聞きする UI 用語について標準化し，メーカ間及び製品間で一貫した操作を提供することである。

このガイドラインは，複写機・複合機，ファクス，スキャナ，プリンタ，オプションソフトウェアなどの本体操作部(ハードキー，ソフトキー)，PC 画面上での操作画面，ラベル，ユーザが取り扱う部位名称，取扱説明書などに適用する。

3　カタカナ表記の長音の扱いに関するポリシ

一般財団法人テクニカルコミュニケーター協会のカタカナ表記検討ワーキンググループが発行している“外来語（カタカナ）表記ガイドライン”をガイドラインとして定め，積極的に標準化を進めていく。

背景としては，利用者の立場で製品分野及びメーカを問わず統一されることと，アクセシビリティ対応の読み上げにも違和感の無いことを考慮したものである。

注記　このガイドラインに記載する“UI 用語”のカタカナ表記方法は上記に従っており，**JBMS-27** の表記方法（この規格の本文など）とは異なる。

4　用語の取り扱い

UI 用語のデザイン上，語義が変わらない範囲で，語句を追加又は省略することは，各社の判断で行って良い。

例　A 社は，このガイドラインで定義されている“両面”を，ドライバ画面で“両面印刷”と表記している。

5　引用規格

次に掲げる規格は，この規格に引用されることによって，この規格の規定の一部を構成する。西暦年の付記がない引用規格は，その最新版（追補を含む。）を適用する。

JBMIA-TR-5　UI 用語作成ガイドライン

外来語（カタカナ）表記ガイドライン（一般社団法人テクニカルコミュニケーター協会）

6　用語の分類

用語の分類は，次の**表 1** による。

表 1－用語の分類

	分類番号	小分類
機能名称 （001～009）	001	入力
	002	出力
	003	送信
	004	画像処理
	005	アプリケーション
	006	省エネルギ
	007	セキュリティ
	008	アクセシビリティ
	009	操作
	010	用紙種類
	099	共通
部位名称 （100～199）	100	

7　機能名称

001　入力

No.	UI 用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
001-1	原稿サイズ	コピーで使用する実際の原稿となる紙のサイズ，又はPC上の紙の論理サイズ。	2003年12月1日制定
001-2	両面	原稿の両面を読み取る機能。	2003年12月1日制定 2012年12月27日改正
001-3	読み取りサイズ	原稿を読み取る範囲（サイズ）。	2006年7月28日制定 （2006年3月実施のユーザ調査に基づく標準化） 2012年12月27日改正
001-4	連続読み込み	次に示すように，原稿を続けて読み込む機能。 ・原稿枚数が多く自動原稿送り装置に一度にセットできない場合。 ・原稿を自動原稿送り装置及び原稿ガラスのそれぞれに置いて読み込む場合。	2009年8月3日制定 （2009年3月実施のユーザ調査に基づく標準化） 2012年12月27日改正

002　出力

No.	UI 用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
002-1	ソート（1 部ごと）	原稿と同じページ順に 1 部ごとに仕分けて出力する機能の総称。 括弧で補足の用語をできるだけつける。“（1 部ごと）”など。	1999 年 4 月 1 日制定 2000 年 10 月 1 日改正 2003 年 12 月 1 日改正
002-2	用紙選択	印刷される物理的な紙，又は用紙トレイを選ぶこと。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
002-3	印刷用紙サイズ	印刷される物理的な紙のサイズ。 “印刷”の代わりに“出力”を使用しても良い。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
002-4	用紙トレイ	印刷される紙を給紙するトレイ。 “用紙”の代わりに“給紙”を使用しても良い。 “トレイ”の代わりに“カセット”を使用しても良い。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
002-5	自動用紙選択	原稿サイズと倍率設定とに応じて，用紙を選択する機能。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
002-6	原稿サイズと同じ	“印刷用紙サイズ”の選択肢の一つ。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
002-7	自動トレイ選択	用紙サイズ又は種類から自動的に用紙トレイを選択する機能。“用紙トレイ”の選択肢の一つ。 “トレイ”の代わりに“カセット”を使用しても良い。	1999 年 4 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正 2012 年 12 月 27 日改正
002-8	スタック（ページごと） グループ（ページごと） ノンソート（ページごと）	ソートしないで原稿のページを指定した部数ごとにコピー又は出力を仕分けする機能（ソートする，ON/OFF 等の表現をしても良い）。 括弧で補足の用語をできるだけつける。“（ページごと）”など。	2000 年 10 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正 2012 年 12 月 27 日改正
002-9	××とじ	両面出力の種類。面の割り付け方法。 “左とじ／右とじ”“長辺とじ／短辺とじ”のように使用する。	2003 年 12 月 1 日制定
002-10	トナー節約	トナーの消費量を抑えて印刷する機能。	2003 年 12 月 1 日制定
002-11	シフト排出	コピー等の出力物を横にずらして排出することによって仕分ける機能。	2003 年 12 月 1 日制定

No.	UI 用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
002-12	原稿の向き 印刷の向き	出力設定時の論理的な（原稿）の向き。 物理的な紙ではない。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
002-13	排紙先 排出先	印刷された用紙を排出する部位の総称。 排紙先又は排出先がトレイに特定できる場合は，“先”の代わりに“トレイ”を使用しても良い。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
002-14	両面	用紙の両面にコピー又は出力する機能。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
002-15	用紙種類	コピー又は出力する用紙の種類の総称。	2003 年 12 月 1 日制定
002-16	パンチ	パンチ穴を開けてコピー又は出力する機能。	2003 年 12 月 1 日制定
002-17	スタンプ	原稿に“複製厳禁”，“至急”などのマークを付加してコピー又は出力する機能の総称。 ウォータマークは使用しない。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
002-18	章分け	指定したページを必ずおもて面の先頭位置にコピー又は出力する機能。	2003 年 12 月 1 日制定
002-19	表紙	表紙を別の用紙にコピー又は出力する機能。	2003 年 12 月 1 日制定
002-20	合紙 （あいし）	指定した位置に別の用紙を挿入する機能。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
002-21	製本	冊子になるように複数ページの面付けを行う機能の総称。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
002-22	とじしろ	とじしろがつくように画像をシフトさせてコピー又は出力する機能。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
002-23	ポスター	コピー又は出力後の複数ページを組み合わせ，1 枚の大きな画像となるように拡大する機能。	2003 年 12 月 1 日制定

No.	UI 用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
002-24	ホチキス	用紙をホチキス留めする機能。 “ステープル”でも良い。	1999 年 4 月 1 日制定 2000 年 10 月 1 日廃止 2006 年 7 月 28 日再制定 箇条 10(廃止用語)参照。 2012 年 12 月 27 日改正
002-25	ページ集約	複数ページの原稿を自動的に縮小して，指定された用紙サイズの 1 ページに割り付ける機能。	2006 年 7 月 28 日制定 (2004 年 10 月実施のユーザ調査に基づく標準化) 2012 年 12 月 27 日改正
002-26	仕上げ	ホチキス，パンチ，紙折りなどの後処理の総称。	2009 年 8 月 3 日制定
002-27	二つ折り	箇条 9，**図 1** 参照。	2009 年 8 月 3 日制定
002-28	巻き三つ折り	箇条 9，**図 2** 参照。	2009 年 8 月 3 日制定
002-29	外三つ折り	箇条 9，**図 3** 参照。	2009 年 8 月 3 日制定
002-30	観音折り	箇条 9，**図 4** 参照。	2009 年 8 月 3 日制定
002-31	巻き四つ折り	箇条 9，**図 5** 参照。	2009 年 8 月 3 日制定
002-32	Z 折り	箇条 9，**図 6** 参照。	2009 年 8 月 3 日制定

003　送信

No.	UI 用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
003-1	宛先	送信先又は相手先のこと。 メールでは“TO”も使用して良い。	2006 年 7 月 28 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
003-2	ワンタッチキー ワンタッチボタン	あらかじめ名称及び／又は番号を登録しておいたキーを押すだけで宛先を指定できる機能。	2006 年 7 月 28 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
003-3	返信先	“reply-to”のこと。	2006 年 7 月 28 日制定
003-4	CC	メールの写しのこと（Carbon Copy の略語）。	2006 年 7 月 28 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
003-5	BCC	メールの写しのこと（Blind Carbon Copy の略語）。	2006 年 7 月 28 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
003-6	送信者アドレス	発信者のメールアドレス。	2006 年 7 月 28 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
003-7	件名	メールのタイトルのこと。	2006 年 7 月 28 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
003-8	本文	メールの本文のこと。	2006 年 7 月 28 日制定
003-9	サーバー	プロトコル（FTP，SMB など）を指定して，MFP がファイルを転送する際の送信先。	2006 年 7 月 28 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
003-10	転送	受信した文書を，あらかじめ登録された宛先へ自動送信する機能。	2006 年 7 月 28 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
003-11	ファイル形式	画像データの保存又は送信に用いるファイルフォーマットのこと。 TIFF,JPEG,PDF など。	2006 年 7 月 28 日制定
003-12	F コード送信	ファクスの F コードを使用して送信する機能。	2006 年 7 月 28 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
003-13	発信元記録	ファクス送信する際に付加される送信元の情報のこと。	2006 年 7 月 28 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
003-14	メモリー送信	送信するすべての原稿をいったんメモリーに読み込んでから送信する機能。	2006 年 7 月 28 日制定

No.	UI 用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
003-15	E メール送信	読み取った原稿又は保存されているデータを，メールに添付して送信する機能。	2006 年 7 月 28 日制定 (2004 年 10 月実施のユーザ調査に基づく標準化) 2012 年 12 月 27 日改正
003-16	アドレス帳	送信，保存先などの宛先（アドレス）を管理する機能。	2006 年 7 月 28 日制定 (2004 年 10 月実施のユーザ調査に基づく標準化) 2012 年 12 月 27 日改正

004　画像処理

No.	UI 用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
004-1	少し小さめ	（原稿の全面を複写又は出力するために）あらかじめ設定してある縮小倍率に倍率変更する機能。	1999 年 4 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正
004-2	ズーム	縮小又は拡大倍率を規定単位（通常１ %）で任意に設定できる機能。	1999 年 4 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正
004-3	こく	濃度を手動で“こく”する機能。	1999 年 4 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正
004-4	うすく	濃度を手動で“うすく”する機能。	1999 年 4 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正
004-5	自動濃度調整	原稿に合わせて自動的に濃度を調整する機能。	1999 年 4 月 1 日制定 2000 年 10 月 1 日改正
004-6	定形変倍	あらかじめ設定された倍率から縮小又は拡大倍率を選択できる機能。 “定形”の代わりに“固定”を使用しても良い。 “変倍”の代わりに“倍率”を使用しても良い。	1999 年 4 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
004-7	文字	文字中心の原稿に適したモード。	2000 年 10 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正 2012 年 12 月 27 日改正
004-8	写真	写真，絵などの階調中心の原稿に適したモード。	2000 年 10 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正 2012 年 12 月 27 日改正
004-9	文字__写真	文字と写真とが混在した原稿に適したモード。“__”部分は各社の判断で使用して良い。 **例**　“文字・写真”，“文字/写真”， “文字＋写真”など。	2000 年 10 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正 2012 年 12 月 27 日改正
004-10	シャープネス	画像の輪郭を強調したり，ぼかしたりする機能。	2000 年 10 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
004-11	コントラスト	画像の明暗の差を調整する機能。	2000 年 10 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正 2012 年 12 月 27 日改正
004-12	単色	指定した単色で処理する機能。 使用状況によっては“単色カラー”としても良い。 **例**　特に白黒と分ける必要がある場合など。	2000 年 10 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正 2012 年 12 月 27 日改正

No.	UI 用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
004-13	フルカラー	CMYK 4 色以上又は RGB 3 色以上を処理するモード。	2000 年 10 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正 2012 年 12 月 27 日改正
004-14	自動カラー選択	原稿の色を自動的に判別し，フルカラー又は白黒のどちらかを選択する機能。	2000 年 10 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正 2012 年 12 月 27 日改正
004-15	白黒	黒(ブラック) 1 色で処理する機能。 2 階調，多階調を含む。	2000 年 10 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正 2012 年 12 月 27 日改正
004-16	グレースケール	灰色を多階調で処理する機能。	2012 年*月*日制定
004-17	彩度 あざやかさ	コピー又は出力のあざやかさを調整する機能。	2000 年 10 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正
004-18	色相	色相環の全体又は一部を移動し，色合いを調整する機能。	2000 年 10 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正
004-19	カラーバランス	CMYK 各色の濃度バランスを調整する機能。	2000 年 10 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正
004-20	明度	画質を調整する要素の一つ。明るさを調整する。	2003 年 12 月 1 日制定
004-21	解像度	読み取り時，又は出力時の解像度を設定する機能。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
004-22	画質優先	解像度，階調などを上げ，速度よりも画質を優先して出力する機能。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
004-23	速度優先	解像度，階調などを下げ，画質よりも速度を優先して出力する機能。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
004-24	たてよこ独立変倍	たてよこの倍率を変えてコピー又は出力する機能。“たてよこ”は漢字，又はカタカナ表記でも良い。省略しても良い。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
004-25	地色除去 地色調整	原稿の背景色の濃度を調整する機能。	2009 年 8 月 3 日制定 (2008 年 3 月実施のユーザ調査に基づく標準化)

005　アプリケーション

No.	UI 用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
005-1	割り込み	現在実行中のジョブを中断して，別のジョブを実行させる機能。	1999 年 4 月 1 日制定 2003 年 12 月 1 日改正 2012 年 12 月 27 日改正
005-2	試しコピー 試し印刷	複数部コピー又は出力する際にまず 1 部出力し，確認した後に残りの部数を出力する機能。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
005-3	コピー	原稿を複写して用紙に出力する機能。	2009 年 8 月 3 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
005-4	ファクス	読み取った原稿を，通信回線を使って電送する機能。	2009 年 8 月 3 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
005-5	プリンター プリント	PC 等で作成したデータを用紙に出力する機能。	2009 年 8 月 3 日制定
005-6	スキャナー スキャン	原稿を読み取って，電子データにする機能。	2009 年 8 月 3 日制定 2012 年 12 月 27 日改正

006　省エネルギ

No.	UI 用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
006-1	節電	低電力状態へ移行又は低電力状態から復帰させる機能。 ただし，節電の度合いについてはユーザにわかる形で必ず明示すること（取扱説明書などで）。	1999 年 4 月 1 日制定 2000 年 10 月 1 日改正 2003 年 12 月 1 日改正
006-2	節電解除	低電力状態から復帰させる機能。 ただし，節電の度合いについてはユーザにわかる形で必ず明示すること（取扱説明書などで）。	1999 年 4 月 1 日制定 2000 年 10 月 2 日改正 2003 年 12 月 1 日改正

007　セキュリティ

No.	UI用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
007-1	パスワード 暗証番号	セキュリティのための手段。 数字のみの場合は“暗証番号”を用いても良い。	2003年12月1日制定
007-2	××コード ××ID ××名	ユーザなどの管理を目的とした識別子。	2003年12月1日制定 2012年12月27日改正

008　アクセシビリティ

No.	UI 用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
008-1	音声ガイド	操作又は状態を音声で知らせる機能。	2009 年 8 月 3 日制定

009　操作

No.	UI 用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
009-1	スタート	設定した（してある）状態で機械を起動させる機能。	1999 年 4 月 1 日制定
009-2	ストップ	動作中の機械を停止させる機能。	1999 年 4 月 1 日制定
009-3	クリア	入力した（してある）数値を初期値に戻す機能。	1999 年 4 月 1 日制定
009-4	リセット	設定した（してある）機能を全て取り消す機能。	1999 年 4 月 1 日制定 2000 年 10 月 1 日改正

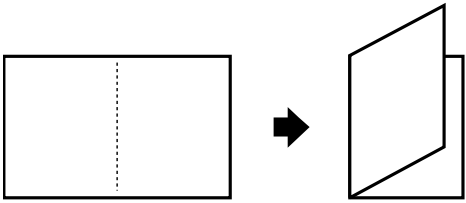
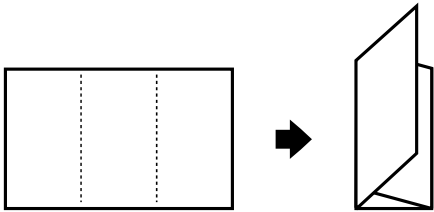
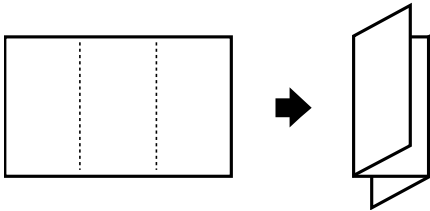
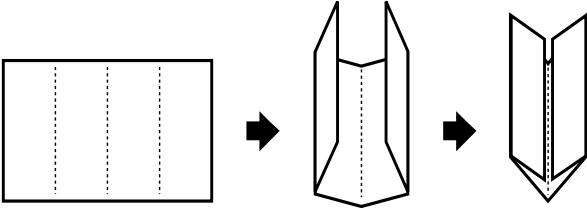
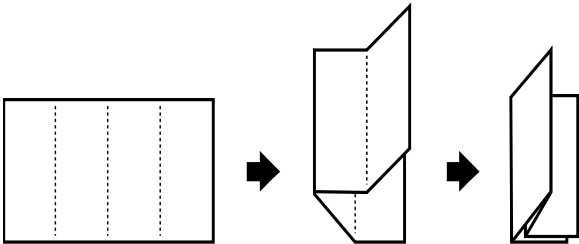
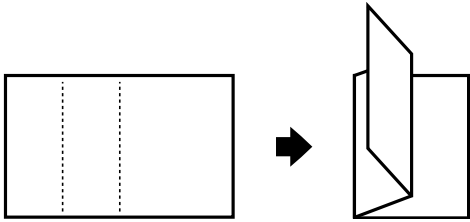
010　用紙種類

No.	UI 用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
010-1	OHP フィルム	用紙の種類の一つ。 OHP（Over Head Projector）で使用する透明なシート用紙の種類。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
010-2	厚紙	用紙の種類の一つ。 普通紙より厚い用紙の種類。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
010-3	普通紙	用紙の種類の一つ。 オフィスで使用される一般的な用紙の種類。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
010-4	再生紙	用紙の種類の一つ。 古紙を利用して作られた用紙の種類。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
010-5	はがき	用紙の種類の一つ。 日本郵便で規定されている用紙の種類。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
010-6	ラベル紙	用紙の種類の一つ。 表面の紙，シール部分，台紙で構成されている用紙の種類。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
010-7	トレーシングペーパー 第 2 原図	用紙の種類の一つ。 図面製作で使用する半透明な用紙の種類。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
010-8	薄紙	用紙の種類の一つ。 普通紙よりも薄い用紙の種類。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
010-9	色紙	用紙の種類の一つ。 色がついている用紙の種類。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
010-10	光沢紙	用紙の種類の一つ。 表面に光沢のある用紙の種類。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
010-11	インデックス紙	用紙の種類の一つ。 インデックスがついている用紙の種類。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
010-12	印刷済み用紙	用紙の種類の一つ。 定形のフォーム等があらかじめ印刷されている用紙の種類。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
010-13	レターヘッド付き用紙	用紙の種類の一つ。 レターヘッドが印刷されている用紙の種類。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
010-14	ボンド紙	用紙の種類の一つ。 ペン書きに適した，厚手で良質な用紙の種類(証券に使われる用紙等)。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正

No.	UI 用語	定義及び注意事項	ガイドライン 制定・改正日
010-15	パンチ済み用紙	用紙の種類の一つ。 パンチ穴があいている用紙の種類。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
010-16	カードストック	用紙の種類の一つ。 厚手で耐久性のある用紙の種類（名刺，ポストカードに使われる用紙等）。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正

099　共通

No.	UI 用語	内容および注意事項	ガイドライン 制定・改正日
099-1	ジョブ	機器の処理の単位。	2003 年 12 月 1 日制定
099-2	ページ数	論理的な原稿（画像）の単位数。 “面数”は課金に関わるところ以外使用しない。	2003 年 12 月 1 日制定
099-3	枚数	物理的な紙の枚数。	2003 年 12 月 1 日制定
099-4	たて，よこ	ユーザから見た用紙又は原稿の向き。 紙を送る方向ではない。漢字又はカタカナ表記でも良い。	2003 年 12 月 1 日制定
099-5	部数	コピー又は出力する部数。	2003 年 12 月 1 日制定
099-6	ユーザー設定サイズ	ユーザが任意の用紙サイズを指定する機能。 “設定”の代わりに“定義”を使用しても良い。	2003 年 12 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
099-7	圧縮率	データ容量の削減率のこと。	2006 年 7 月 28 日制定
099-8	ファイル	TIFF，PDF など特定のフォーマットで生成されたデータの総称。及び複合機内のハードディスクなどに保管して運用するデータの総称。	2009 年 8 月 3 日制定 （2009 年 3 月実施のユーザ調査に基づく標準化） 2012 年 12 月 27 日改正
099-9	文書	“複合機内のハードディスクなどに保管して運用するデータの総称”を“ファイル”と使い分ける場合に使用する。	2009 年 8 月 3 日制定 （2009 年 3 月実施のユーザ調査に基づく標準化） 2012 年 12 月 27 日改正

8　部位名称

100　部位名称

No.	UI 用語	内容および注意事項	ガイドライン 制定・改正日
100-1	原稿ガラス 原稿台ガラス	原稿を載せるガラス面。	2000 年 10 月 1 日制定
100-2	原稿カバー 原稿台カバー	原稿（台）ガラスを覆う部位。	2000 年 10 月 1 日制定
100-3	操作パネル	各種設定を行うための操作部位。	2000 年 10 月 1 日制定
100-4	自動原稿送り装置	原稿を自動的に原稿台に送るための装置。 使用状況によっては“自動”を省略しても良い。	2000 年 10 月 1 日制定
100-5	手差し （てざし）	手差しで用紙をセットするための部位。	2000 年 10 月 1 日制定
100-6	給紙トレイ 給紙カセット	用紙をセットする部位。 給紙する事がわかる場合はトレイ又はカセットに省略して良い。	2000 年 10 月 1 日制定
100-7	ソーター	用紙を自動的に仕分けする装置。	2000 年 10 月 1 日制定 2006 年 5 月 26 日改正 長音化による“ソータ”削除。
100-8	フィニッシャー	ソート，ホチキス留め等をするための装置。	2000 年 10 月 1 日制定 2006 年 5 月 26 日改正 長音化による“フィニッシャ”削除。
100-9	××カバー	メンテナンスをする時に開く部位。 “××”は任意の各部位の名称。 **例**　前カバー，フィニッシャーカバー等	2000 年 10 月 1 日制定 2012 年 12 月 27 日改正
100-10	電源	機器を使用するための電源を ON／OFF するスイッチ。	2000 年 10 月 1 日制定
100-11	主電源	“電源”スイッチとは別に，入力電源を直接 ON／OFF するスイッチ。 “電源”スイッチ OFF でも“主電源”スイッチ ON により電源は供給される。 単独では使用しないこと。	2000 年 10 月 1 日制定
100-12	トナーカートリッジ	トナー補給時に交換するトナーの入ったケース。	2000 年 10 月 1 日制定

No.	UI 用語	内容および注意事項	ガイドライン 制定・改正日
100-13	ガイド	用紙を固定又はサイズを検知するために用紙に沿わせる部位。	2000 年 10 月 1 日制定
100-14	取っ手	ユニット等を手前に引き出すときにユーザが持つ部位。	2000 年 10 月 1 日制定
100-15	レバー	ジャム処理時などにユーザが動かす部位。	2000 年 10 月 1 日制定
100-16	ツマミ つまみ	つまむもの，つまみ持つ部位。	2000 年 10 月 1 日制定
100-17	ノブ	手で握り，回転することのできる部位。	2000 年 10 月 1 日制定
100-18	ダイヤル	つままずに指でまわすものの部位。 円盤状の回転体。	2000 年 10 月 1 日制定
100-19	ビン	ソータで用紙を受ける部位。 “ビン”単独では使用しないこと。 **例**　ソータービン　など	2000 年 10 月 1 日制定
100-20	排出トレイ 排紙トレイ	出力された用紙を受ける部位。	2000 年 10 月 1 日制定
100-21	テンキー	コピー部数を入力するときなどに使用する，0 から 9 のキーと“*”，“#”キーとからなる操作部位。	2009 年 8 月 3 日制定
100-22	ハードディスクドライブ HDD	複合機本体内の記憶装置。 ハイデフィニション（高解像度等）の略語である“HD”と区別する為，略す場合は“HDD”とする。	2009 年 8 月 3 日制定
100-23	プリンター	印刷する部位。	2009 年 8 月 3 日制定
100-24	スキャナー	原稿を読み取る部位。	2009 年 8 月 3 日制定

9　用語の説明図

用語の折り方名称の説明を**図 1**～**図 6** に示す。

図 1―二つ折り（機能名称：No.002-27）

図 2―巻き三つ折り（機能名称：No.002-28）

図 3―外三つ折り（機能名称：No.002-29）

図 4―観音折り（機能名称：No.002-30）

図 5―巻き四つ折り（機能名称：No.002-31）

図 6―Z 折り（機能名称：No.002-32）

10　廃止用語

No.	UI用語	定義及び注意事項	ガイドライン制定日	ガイドライン廃止日
1	ホチキス	［定義］用紙をホチキス止めする機能。 ［廃止理由］商品名として商標権登録が確認されたため。 （2006年5月26日追記） 商標権に対する誤解があった。 事務機に関連して“ステープル機能”，又は“その機能を有するユニット”の一般名称として“ホチキス”の語が使われることに対して，商標として機能するものは存在せず，商標問題がクリアになった為，再度制定した。	1999年4月1日制定 2006年7月28日再制定	2000年10月1日廃止
2	セキュリティー印刷	［定義］PCからプリンタへ暗証番号又はパスワードをつけて送ることで，パスワードを知っている人のみ印刷できる機能。 ［廃止理由］この用語に対する2011年2月に実施のユーザ調査結果では，“パスワード印刷”が選ばれている。 又この用語は，広義の意味で使用される場合があるため。	2006年7月28日制定 （2004年10月実施のユーザ調査に基づく標準化）	2012年12月27日廃止

UI 用語ガイドライン
解説

1　今回の改正のポイントと改正履歴

今回の改正では，現在においても妥当な用語及び定義であるかという基準のもとに，全用語を見直した。その過程で，“MFP 操作パネル”及び“ドライバ・ユーティリティ”の分類を廃止した。また，検索性を上げて使いやすくするために，箇条 **6**（用語の分類）に“分類番号”を追加して整理した。

今回までの改正履歴を**解説表 1** に示す。

解説表 1－改正の履歴

規格名称	制定・改正日	内　容
UI デザインガイドライン	1999 年 4 月 1 日	機能名称 16 用語についてガイドライン制定。
UI 用語ガイドライン	2000 年 10 月 1 日	機能名称 1 用語削除，5 用語修正，13 用語の追加。 部位名称 20 用語の追加。
同上	2004 年 1 月 23 日	機能名称を MFP 操作パネル用語とドライバ・ユーティリティ用語とに分割。MFP 操作パネル用語 43 用語，ドライバ・ユーティリティ用語 63 用語を追加。
同上	2006 年 5 月 26 日	長音についての記載を“改正のポイント”へ追加。 送信系用語の追加　18 用語，印刷系用語の追加 2 語。 “ホチキス”をガイドライン化（廃止用語から削除）。
同上	2009 年 8 月 3 日	長音についての記載を“ポリシ”として追加。 機能名称 16 用語，部位名称 4 用語の追加。 “説明図”ページを新設。紙折り系用語の説明図 6 点を追加。 “解説”ページを新設。
同上	今回	機能名称 1 用語削除，70 用語修正，1 用語の追加。 部位名称 1 用語の修正。 “MFP 操作パネル”と“ドライバ・ユーティリティ”の分類を廃止。 “分類番号”を追加。

2　掲載の UI 用語に関する補足

a)　“ファイル”及び“文書”（099-8，099-9）　次の 2 点の理由から，“文書”と“ファイル”との両者を登録した（2009 年 8 月 3 日改正）。

1) 2009 年 3 月のユーザ調査において，“TIFF，PDF など特定のフォーマットで生成されたデータ”と“複合機内のハードディスクに設定された場所（ボックス）に保管して運用す

るデータ”とのいずれも“文書”より“ファイル”の支持が多かった一方で，“両者で用語を使い分けたほうが良い”という評価が“区別しなくて良い”を上回る結果が得られた。

2) “文書”と“ファイル”とを使い分けている企業と“ファイル”で揃えている企業とのいずれも，現状の使い方を変えるのは難しいとの意向が確認された。